

INFORMATION REPORT INFORMATION REPORT

CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY

This material contains information affecting the National Defense of the United States within the meaning of the Espionage Laws, Title 18, U.S.C. Secs. 793 and 794, the transmission or revelation of which in any manner to an unauthorized person is prohibited by law.

C-O-N-F-I-D-E-N-T-I-A-L

COUNTRY East Germany

REPORT

SUBJECT Official Bulletin of the
Office of Technology
(Amt fuer Technik)

DATE DISTR. 14 JAN 1958 25X1

NO. PAGES 1

REQUIREMENT
NO. RD

25X1

DATE OF
INFO.PLACE &
DATE ACQ.

REFERENCES

PROCESSING COPY

25X1

SOURCE EVALUATIONS ARE DEFINITIVE APPRAISAL OF CONTENT IS TENTATIVE

of the East German Office of Technology the official bulletin 80 JAN 1958
des Amtes fuer Technik, Nr. 7/1957, dated 10 July 1957. The bulletin
contains instructions and directives to organizations under the
jurisdiction of the Office of Technology and is classified "For
Official Use Only".

25X1

C-O-N-F-I-D-E-N-T-I-A-L

25X1

STATE	X	ARMY	X	NAVY	X	AIR	X	FBI		AEC									
(Note: Washington distribution indicated by "X"; Field distribution by "#".)																			

INFORMATION REPORT INFORMATION REPORT

Nr.

Nur für den Dienstgebrauch

Verfügungen und Mitteilungen

des Amtes für Technik
der Regierung der Deutschen Demokratischen Republik

Nr. 7/1957

Berlin, den 10. Juli 1957

Inhalt

I. Arbeit	Seite	IV. Planung	Seite
1. Anordnung zur Verordnung über den Betriebsprämienfonds sowie den Kultur- und Sozialfonds in den volkseigenen und ihnen gleichgestellten Betrieben — Vom 9. Juli 1957	36	7. Anweisung Nr. 39/1957 zur Ergänzung und Änderung der Anweisung Nr. 20/1957 über die Berichterstattung der Betriebe und sonstigen Einrichtungen im Bereich des Amtes für Technik für das Planjahr 1957 — Vom 10. Juli 1957	39
II. Recht und Vertrag		V. Materialwirtschaft	
2. Verfügung Nr. 1/1957 über die Weisungsbefugnisse im Bereich des Amtes für Technik — Vom 1. Juli 1957	37	8. Anweisung Nr. 38/1957 über Beschickung und Besuche von Messen und Ausstellungen im In- und Ausland — Vom 9. Juli 1957	40
3. Aufbewahrung von Beweismitteln	39	VI. Literaturhinweise	42
III. Finanzen			
4. Flugreisen	39		
5. Verwendung von Zahlungsmitteln in fremder Währung bei Dienstreisen	39		

I. Arbeit

1. Anordnung zur Verordnung über den Betriebsprämienfonds sowie den Kultur- und Sozialfonds in den volkseigenen und ihnen gleichgestellten Betrieben Vom 9. Juli 1957

Die Lösung der Grundfragen des 2. Fünfjahresplanes und unmittelbar der Volkswirtschaftsplan 1957 stellen die Werktätigen in den Betrieben des Amtes für Technik vor große Aufgaben.

Die Verwirklichung des Leistungsprinzips und die Förderung der materiellen Interessiertheit bei der Auszeichnung und Prämierung hervorragender Leistungen, läßt die Arbeiterklasse und die Intelligenz die enge Verbindung ihrer persönlichen Interessen mit denen der ganzen Gesellschaft erkennen und wird sie zu größeren Leistungen anspornen.

Zur einheitlichen Durchführung der Verordnung über den Betriebsprämienfonds sowie den Kultur- und Sozialfonds in den volkseigenen und ihnen gleichgestellten Betrieben (GBI. Teil I, Seite 289, vom 11. Mai 1957) wird gemäß § 28 für den Bereich des Amtes für Technik folgendes angeordnet:

§ 1

Zu § 1, Abschn. 1 und 2, der Verordnung

(1) Diese Anordnung findet Anwendung in den volkseigenen Betrieben, die nach dem Prinzip der wirtschaftlichen Rechnungsführung arbeiten.

(2) Diese Anordnung findet keine Anwendung in den selbständigen finanz- oder haushaltgeplanten Projektie-

rungs-, Entwurfs- und Konstruktionsbüros bzw. Forschungs- und Entwicklungsstellen sowie in den Instituten.

Für diese gilt bis zu einer Neuregelung die Anordnung vom 18. Mai 1956 über die Prämienzahlung für das wissenschaftliche und ing.-technische Personal, für die Meister, hochqualifizierte Facharbeiter und für das leitende kaufmännische Personal in den selbständigen Entwurfs-, Projektierungs- und Konstruktionsbüros, in den Instituten sowie in Forschungs- und Entwicklungsstellen der Betriebe (VuM des ATT Nr. 8/1956, S. 75).

Für die Betriebe, die als Entwicklungsbetriebe gemäß Anweisung 58/56 vom 13. Dezember 1956 festgelegt wurden, erfolgt eine besondere Regelung.

§ 2

Zu § 3, Absatz 1 a und 2, der Verordnung

(1 a) Die Voraussetzungen für die Zuführungen zum Betriebsprämienfonds sind gegeben, wenn der Plan der Warenproduktion zu geplanten Betriebspreisen erfüllt ist. Dabei ist der Nachweis für die von den Hauptverwaltungen im Rahmen der staatlichen Aufgaben beauftragten Planpositionen zu führen.

Großbauteile, Großaggregate, Geräte und auftragsgebundenes Material sind erst dann in die Erfüllungsrechnung einzubeziehen, wenn entsprechend dem technologischen Prozeß Bearbeitung oder Einbau erfolgte.

Diese Regelung gilt nicht für Betriebe, die langfristige Einzelfertigung geplant haben und entsprechend den Bestimmungen für langfristige Einzelfertigung abrechnen.

(2) Kooperation wird für die Beurteilung der Erfüllung des Produktionsplanes nur bis zur geplanten Höhe anerkannt. Nicht geplante Kooperation ist bei der Abrechnung des Produktionsplanes mit den Werten der Fremdrechnung abzusetzen. Nicht in Anspruch genommene geplante Kooperation, die als Eigenanfertigung durchgeführt wird, ist für die Beurteilung der Planerfüllung in voller Höhe anzuerkennen.

§ 3

Zu § 4 der Verordnung

Die geplante Lohnsumme ist entsprechend der 1. Durchführungsbestimmung zur Prämienverordnung zu korrigieren, wobei die von den Hauptverwaltungen ausgesprochenen Sperrbeträge abzusetzen sind.

Bei Übererfüllung des Produktionsplanes kommt die Regelung gemäß Abs. 2 nur dann zur Anwendung, wenn gleichzeitig zumindest eine hundertprozentige Erfüllung der beauftragten Planposition nachgewiesen wird.

Im Absatz 3 wird festgelegt, daß die anteilmäßige Zuführung zum Betriebsprämienfonds nur auf den jeweiligen Erfüllungsstand der Warenproduktion zu geplanten Betriebspreisen zu erfolgen hat.

§ 4

Zu § 5, Abs. 2, der Verordnung

Eine Zuführung bis 60% zum Betriebsprämienfonds aus der Übererfüllung des Gewinnplanes entfällt, wenn trotz der Erfüllung des Produktionsplanes die beauftragten Planpositionen nicht erfüllt wurden.

Bei Betrieben, die planmäßig mit Verlust arbeiten, ist der entsprechend der Ist-Produktion auf Kostenträgerbasis ermittelte Soll-Verlust zugrunde zu legen.

Die Selbstkostensenkungsaufgabe gilt als erfüllt, wenn die Ist-Kosten der Ist-Produktion nicht größer sind, als die Plankosten der Ist-Produktion der vergleichbaren Warenproduktion.

§ 5

Zu § 6, Abs. 1 und 2, der Verordnung

(1) Die Hauptverwaltungen legen entsprechend den ökonomischen Schwerpunkten ein Prozentverhältnis für jeden Betrieb fest. Nach Bestätigung durch den Leiter des Amtes für Technik ist dieses Prozentverhältnis den Betrieben bekanntzugeben.

(2) Nach Beschlußfassung durch den Wirtschaftsrat werden die für die Zuführung bei Übererfüllung des Produktionsplanes und des Gewinnplanes festgelegten Prozentsätze den HV-Leitern durch den Leiter des Amtes für Technik mitgeteilt. Diese Festlegungen gelten als Teil dieser Anordnung.

§ 6

Zu § 9, Abs. 2, der Verordnung

Auf Vorschlag der HV-Leiter werden durch den Leiter des Amtes für Technik die entsprechenden Betriebe und Betriebstelle, bei denen die Voraussetzungen gemäß der 1. Durchführungsbestimmung zur Verordnung vom 11. Mai 1957 gegeben sind, bestätigt.

Diese Bestätigung gilt als Teil dieser Anordnung.

§ 7

Zu § 12, Abs. 2, der Verordnung

Bei evtl. Anträgen ist von den Grundsätzen der strengsten Sparsamkeit auszugehen. Die Anträge sind genauestens zu begründen, wobei die Ausgaben des Jahres 1956 in der Nachweisführung um alle einmaligen Positionen zu bereinigen sind.

§ 8

Zu § 13, Abs. 1, der Verordnung

Für das I. Quartal 1957 verbleibt es bei der bisherigen Regelung. Bei allen Betrieben, bei denen die für das II. bis IV. Quartal 1957 geplanten Erfüllungsprämien nicht durch Planänderung Bestandteil des Betriebsergebnisses geworden sind, ist das geplante Betriebsergebnis statistisch um die in den Plankosten enthaltenen Erfüllungsprämien zu erhöhen.

Sofern durch Eliminierung der Erfüllungsprämien andere Fonds in ihrer Höhe beeinflußt werden, ist sinngemäß zu verfahren. Das gleiche gilt für Erfüllungsprämien, die für das I. Quartal 1957 geplant, aber nicht in Anspruch genommen wurden.

Sofern die gesperrten Beträge unmittelbar den geplanten Gewinn erhöhen bzw. den geplanten Verlust vermindern, ist in gleicher Weise die geplante Selbstkostensenkung zu korrigieren. Für die Beurteilung der Planerfüllung sind die statistisch berichtigten Pläne zugrunde zu legen.

Die für Erfüllung und Übererfüllung der Pläne auf Grund der Verordnung über die Prämienzahlung vom 17. Februar 1955 im I. Quartal 1957 gezahlten Quartalsprämien bleiben Bestandteil der Selbstkosten der Betriebe.

Von den Betrieben ist in der staatlichen Berichterstattung der bestätigte Jahresplan beizubehalten.

Als erläuternde Position ist im Formblatt 81 anzugeben, welche Beträge an Erfüllungsprämien für das I. bis IV. Quartal 1957 sowie für das jeweilige Berichtsquartal kumulativ in den Planpositionen enthalten sind.

Das kumulative Prinzip bei der Beurteilung der Planerfüllung wird durch die Gültigkeit der Verordnung ab 1. April 1957 nicht unterbrochen. Zur richtigen Ermittlung der Planerfüllung sind für das Jahr 1957 demzufolge zwei Rechnungen aufzustellen:

- Kumulativ vom 1. Januar 1957 bis Ende des Berichtszeitraumes für die Behandlung der D-Fondszuführung im I. Quartal (der 25prozentige Sperrbetrag bleibt dabei bis Ende des Jahres gesperrt);
- Kumulativ ab 1. Januar 1957 bis zum Ende des Berichtszeitraumes für die Bildung des Prämienfonds ab 1. April 1957.

Mit Beginn des II. Quartals 1957 erfolgen die Zuführungen zum Prämienfonds bei kumulativer Erfüllung und Übererfüllung aller Voraussetzungen entsprechend der Verordnung vom 11. Mai 1957 unter Zugrundelegung der geplanten Lohnsumme ab 1. April 1957.

Die Beibehaltung des kumulativen Prinzips bedeutet, daß die Zuführung zum Direktorenfonds im I. Quartal 1957 unter Berücksichtigung der kumulativen Planerfüllung betrachtet werden muß. Bei Nichterfüllung der Pläne im Laufe des Jahres ist von der vorgenommenen vollen Zuführung im I. Quartal 1957 der Sperrbetrag in Höhe von 25% zurückzubuchen.

§ 9

Zu § 19 der Verordnung

Die betrieblichen Prämienordnungen sind von den Werkleitern so rechtzeitig in Kraft zu setzen, daß Zuführung und Verwendung nach Abschluß des II. Quartals erfolgen können.

Entsprechend den betrieblichen Bedingungen ist die Betriebsprämienordnung laufend zu ergänzen und zu vervollständigen.

§ 10

Zu § 24, Abs. 1, der Verordnung

Prämien für Werkleiter und Hauptbuchhalter der Betriebe bedürfen der Genehmigung des HV-Leiters. Dabei sind die Erfüllung der betrieblichen Planaufgaben sowie die von den Hauptverwaltungen als Schwerpunkte festgelegten Aufgaben zugrunde zu legen.

Prämienzahlung in den Abteilungen Forschung und Entwicklung

In den Abteilungen Forschung und Entwicklung, die organisatorisch und juristisch den volkseigenen Betrieben des AFT angeschlossen sind, tritt insofern eine Änderung ein, als ab 1. April 1957 der Lohnfonds der dort beschäftigten Mitarbeiter in die Basis für die Bildung des Betriebsprämienfonds einbezogen wird und Prämien an diese Mitarbeiter aus dem Betriebsprämienfonds zu zahlen sind. Die in der Anordnung vom 16. Mai 1956 festgelegten Voraussetzungen bleiben bestehen.

Auf Vorschlag der HV-Leiter wird durch den Leiter des AFT für unselbständige Forschungs- und Entwicklungsstellen, die überwiegend zentrale Aufgaben durchführen, festgelegt, daß für die dort beschäftigten Mitarbeiter ein Prämienfonds in Höhe von 5% ihrer geplanten Lohnsumme zu Lasten des zentralen Fonds für Forschung und Entwicklung gebildet wird. Die Verwendung erfolgt unabhängig von der Planerfüllung des Betriebes nach der in der Anordnung vom 16. Mai 1956 (VuM, AFT Nr. 8/1956, S. 75) festgelegten Regelung. Die der Bildung dieses Fonds zugrunde gelegte Lohnsumme ist für die Bildung des Betriebsprämienfonds nicht heranzuziehen.

§ 11**Zu § 27 der Verordnung**

Der Kultur- und Sozialfonds ist ausschließlich für kulturelle und soziale Leistungen gegenüber der Belegschaft des Betriebes bestimmt. Zuwendungen an Dritte sind aus dem Prämienfonds zu finanzieren, sofern sie unmittelbaren Einfluß auf das Produktionsgeschehen des Betriebes haben.

Schlußbestimmungen**1. Buchungstechnische Behandlung:**

Von den Betrieben sind getrennt für den Betriebsprämienfonds und für den Kultur- und Sozialfonds in der Kontengruppe 98, Fondskonten einzurichten, wobei sich die Aufschlüsselung auf alle Konten der Gruppe gemäß des gültigen Kontenrahmens beziehen muß.

Das bisher geführte Sonderbankkonto „Direktorenfonds“ ist für beide Fonds weiter zu führen. Den Betrieben ist es freigestellt, in ihrem Buchwerk getrennte Bankkonten einzurichten.

2. Übernahme der Bestände aus dem D-Fonds vom 31. März 1957:

Die Bestände sind auf den neuzubildenden Fondskonten vorzutragen, wobei der Bestand auf den Betriebsprämienfonds, Teil II, und auf den Kultur- und Sozialfonds unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange und der Verpflichtungen im BKV zu übernehmen ist.

3. Diese Anordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 1957 in Kraft.**4. Gleichzeitig werden für die volkseigenen Betriebe des AFT, die nach den Prinzipien der wirtschaftlichen Rechnungsführung arbeiten, folgende Anordnungen außer Kraft gesetzt:**

a) Anordnung vom 15. Mai 1956 über die Prämienzahlung für das ing.-technische Personal, für die Meister und für das leitende kaufmännische Personal in den Betrieben des AFT. (VuM des AFT Nr. 8/1956, S. 71.)

b) Anordnung vom 9. Oktober 1956 zur Ergänzung der Anordnung über die Prämienzahlung für das ing.-technische Personal, für die Meister und das leitende kaufmännische Personal in den Betrieben des AFT. (VuM des AFT Nr. 11/1956, S. 93.)

II. Recht und Vertrag**2. Verfügung Nr. 1/1957 über die Weisungsbefugnisse im Bereich des Amtes für Technik**

Vom 1. Juli 1957

Die Durchführung der Aufgaben des Amtes für Technik macht die Festlegung der Weisungsbefugnisse zum Zwecke einer klaren Anleitung aller Mitarbeiter des Amtes sowie der Betriebe und sonstigen Einrichtungen erforderlich.

Anordnungen, Verfügungen, Anweisungen, Richtlinien und Bekanntmachungen sowie Mitteilungen, Hinweise und Erläuterungen dürfen nur durch den in dieser Verfügung festgelegten Personenkreis erlassen bzw. erteilt werden.

I. Anordnungen, Verfügungen, Anweisungen, Richtlinien und Bekanntmachungen sowie Mitteilungen, Hinweise und Erläuterungen an die Betriebe und sonstigen Einrichtungen des Amtes**1. Weisungen, die für alle Betriebe und sonstigen Einrichtungen des Amtes verbindlich sind**

a) Anordnungen, Verfügungen, Anweisungen, Richtlinien und Bekanntmachungen, die für alle Betriebe und sonstigen Einrichtungen des Amtes verbindlich sind, werden grundsätzlich nur vom Leiter des Amtes erlassen. Er kann für bestimmte Aufgaben die Befugnis zum Erlass von Verfügungen, Anweisungen und Richtlinien seinen zuständigen Stellvertretern im zentralen Bereich übertragen.

Richtlinien können auch von den Leitern der zuständigen Zentralen Abteilungen herausgegeben werden, wenn sie vom Leiter des Amtes ausdrücklich hierzu ermächtigt worden sind. Diese Richtlinien sind vor Erlass mit der Rechtsabteilung des Amtes abzustimmen.

b) Das Organ des Leiters des Amtes zur Veröffentlichung von Anordnungen, Verfügungen, Anweisungen, Richtlinien und Bekanntmachungen sowie Mitteilungen, Hinweisen und Erläuterungen ist das Veröffentlichungsblatt „Verfügungen und Mitteilungen des Amtes für Technik der Regierung der Deutschen Demokratischen Republik“.

c) Das Veröffentlichungsblatt „Verfügungen und Mitteilungen“ erscheint, wenn vom Leiter des Amtes nichts anderes bestimmt wird, am 20. eines jeden Monats. Jeder zur Veröffentlichung vorgesehene Beitrag ist von der Rechtsabteilung in rechtlicher und redaktioneller Hinsicht zu überprüfen und mit einer laufenden Nummer zu versehen, es sei denn, daß der Leiter des Amtes etwas anderes bestimmt.

Die zur Veröffentlichung vorgesehenen Beiträge sind bis zum 5. eines jeden Monats der Rechtsabteilung zur Aufnahme in die „Verfügungen und Mitteilungen“ in dreifacher Ausfertigung vorzulegen. Betrifft der zur Veröffentlichung vorgesehene Beitrag verschiedene Arbeitsbereiche, so ist die Zustimmung der für diese Arbeitsbereiche Verantwortlichen noch vor der Übergabe an die Rechtsabteilung in einem Mitzeichnungsblatt einzuholen.

d) Der Leiter der Rechtsabteilung ist verpflichtet, die zur Veröffentlichung eingereichten Beiträge bis zum 10. eines jeden Monats dem Leiter des Amtes zum Erlass vorzulegen.

e) Die Verteilung der „Verfügungen und Mitteilungen“ erfolgt nach einem von der Rechtsabteilung festgelegten Schlüssel. Der Empfang ist zu quittieren. Die „Verfügungen und Mitteilungen“ sind nur für den Dienstgebrauch zu verwenden. Der Verbleib der einzelnen Exemplare

muß jederzeit nachgewiesen werden können. Die Anfertigung von Abschriften ist untersagt.

- f) Die Herausgabe von Weisungen und sonstigen Mitteilungen an alle Betriebe in vervielfältigter Form ohne Aufnahme in die „Verfügungen und Mitteilungen“ bedarf in jedem Falle der Genehmigung des Leiters des Amtes. Anträge zur Genehmigung sind über den Leiter der Rechtsabteilung zu leiten.
2. **Weisungen, die für alle Betriebe und sonstigen Einrichtungen einer Hauptverwaltung verbindlich sind**
 - a) Verfügungen, Anweisungen, Richtlinien und Bekanntmachungen, die für alle Betriebe und sonstigen Einrichtungen einer Hauptverwaltung verbindlich sind, ergehen ausschließlich durch den Leiter des Amtes oder durch den Leiter der entsprechenden Hauptverwaltung.
 - b) Diese Weisungen erfolgen in Form von einfachen Schreiben ohne besonderes Numerierungssystem; sie können auch vervielfältigt werden. Solche Weisungen können auch in Form einer Beilage zu den „Verfügungen und Mitteilungen“ für die Betriebe der entsprechenden Hauptverwaltung veröffentlicht werden. Von dieser Möglichkeit der Unterrichtung der Betriebe einer Hauptverwaltung soll jedoch nur dann Gebrauch gemacht werden, wenn die Unterrichtung in Werkleiter-tagungen und Konsultationen nicht möglich ist.
3. **Weisungen, die nur für einzelne Betriebe oder sonstige Einrichtungen des Amtes verbindlich sind**
 - a) Weisungen, welche für einzelne Betriebe oder sonstige Einrichtungen des Amtes verbindlich sind, ergehen nur
 - aa) durch den Leiter des Amtes,
 - bb) durch die Stellvertreter des Leiters des Amtes innerhalb ihres Aufgabenbereiches bzw. soweit sie vom Leiter des Amtes ausdrücklich hierzu ermächtigt worden sind,
 - cc) durch die zuständigen Hauptverwaltungsleiter sowie deren Stellvertreter, soweit sie vom zuständigen Hauptverwaltungsleiter ausdrücklich hierzu ermächtigt worden sind.
 - b) Alle anderen Mitarbeiter sind nicht befugt, den Leitern und Mitarbeitern der Betriebe und sonstigen Einrichtungen des Amtes Weisungen zu erteilen, soweit in gesetzlichen Bestimmungen nichts anderes festgelegt ist.
4. **Informations-, Hinweis- und Kontrollrecht**

Die Leiter der Zentralen Abteilungen und die der Abteilungen in den Hauptverwaltungen haben das Recht, den Leitern und Angehörigen der entsprechenden Fachabteilungen der Betriebe und sonstigen Einrichtungen des Amtes in grundsätzlichen und methodischen Fragen Informationen und anleitende Hinweise zu geben und sie zu kontrollieren.

Die Leiter der Zentralen Abteilungen und die der Abteilungen in den Hauptverwaltungen können dieses Recht auf ihre Mitarbeiter delegieren, wobei jedoch die Verantwortlichkeit der Leiter unberührt bleibt. Dieses Informations-, Hinweis- und Kontrollrecht haben auch die Leiter der Zentralen Abteilungen gegenüber den Leitern der entsprechenden Fachabteilungen der Hauptverwaltungen.
5. **Weisungsbefugnis bei Gefahr im Verzuge**

Die Leiter der Zentralen Abteilungen und deren Mitarbeiter und die Mitarbeiter in den Hauptverwaltungen haben das Recht, im Notfall oder bei Gefahr im Verzuge den Leitern und Angehörigen der Betriebe und sonstigen Einrichtungen des Amtes

innerhalb ihres Aufgabenbereiches Weisungen zu erteilen. Der Anweisende hat hierüber den zuständigen Hauptverwaltungsleiter innerhalb von 24 Stunden zu unterrichten, welcher innerhalb von weiteren 24 Stunden eine Entscheidung über die Bestätigung oder Aufhebung der betreffenden Anweisung trifft.

II. Weisungen, die nur für die Mitarbeiter innerhalb des Amtes für Technik verbindlich sind

1. Weisungen, die für alle Mitarbeiter des Amtes verbindlich sind, ergehen in Form von Dienst-anweisungen, die vom Leiter des Amtes zu erlassen sind.
2. Alle Entwürfe von Dienst-anweisungen sind der Rechtsabteilung des Amtes zuzuleiten, welche eine Überprüfung in rechtlicher und redaktioneller Hinsicht vornimmt, der Dienst-anweisung eine laufende Nummer erteilt und die Art der Verteilung festlegt.
3. Der Leiter des Amtes hat auf Grund der bei ihm liegenden Gesamtverantwortung für die Arbeit des Amtes für Technik ein umfassendes Weisungsrecht gegenüber ausnahmslos allen Mitarbeitern.
4. Die Stellvertreter des Leiters des Amtes haben innerhalb ihres Aufgabenbereiches gegenüber den Leitern der Hauptverwaltungen, der Zentralen Abteilungen und der anderen selbständigen Abteilungen Weisungsrecht. Weisungen an die anderen Mitarbeiter sind grundsätzlich über die Leiter der Hauptverwaltungen oder die Leiter der Zentralen Abteilungen bzw. anderen selbständigen Abteilungen zu leiten. Nur dann, wenn dieser Weg eine unvermeidbare Verzögerung mit sich bringt, können die Stellvertreter des Leiters des Amtes Mitarbeiter der Hauptverwaltungen, der Zentralen Abteilungen und anderen selbständigen Abteilungen direkt anweisen. Die so angewiesenen Mitarbeiter sind verpflichtet, den unmittelbar übergeordneten Leiter hierüber unverzüglich zu unterrichten.
5. Die Leiter der Hauptverwaltungen, der Zentralen Abteilungen und der anderen selbständigen Abteilungen sowie die der Abteilungen in den Hauptverwaltungen haben entsprechend der ihnen obliegenden Verantwortung für ihr Arbeitsgebiet Weisungsrecht gegenüber allen ihnen unterstehenden Mitarbeitern.

III. Allgemeine Bestimmungen

1. Im Falle der Verhinderung des Leiters des Amtes nimmt dessen Weisungsbefugnisse sein Erster Stellvertreter wahr.
2. Alle Weisungen einschließlich von Richtlinien an die Betriebe einer Hauptverwaltung, welche nicht vom betreffenden Hauptverwaltungsleiter erlassen worden sind, müssen dem zuständigen Hauptverwaltungsleiter unverzüglich nach Erlass derselben bekanntgegeben werden, wobei die betroffenen Betriebe zu benennen sind.
3. Der Erlass von Weisungen ist auf ein Mindestmaß zu beschränken und darf nur bei Dringlichkeit oder in Grundsatzfragen erfolgen.
4. Die Leiter haben die aus ihrem Arbeitsbereich ergehenden Weisungen laufend auf ihre Zweckmäßigkeit und Gültigkeit zu überprüfen.
5. Die „Verfügungen und Mitteilungen“ und die Dienst-anweisungen sind als Arbeitsmittel in Leitungssitzungen, Dienst- und Arbeitsbesprechungen im ganzen Bereich des Amtes mit konkreter Aufgaben- und Terminstellung auszuwerten. Die jeweiligen weisungsberechtigten Funktionäre sind dafür verantwortlich, daß alle Mitarbeiter Kenntnis von den ihr Aufgabenbereich betreffenden Bestimmungen erhalten und diese beachten.

IV. Schlußbestimmungen

1. Für den Bereich der Verwaltung der Luftfahrtindustrie gilt die Verfügung des Leiters der VLI vom 15. März 1956 über die Weisungsbefugnisse im Bereich der VLI (veröffentlicht in „Verfügungen und Mitteilungen der Verwaltung der Luftfahrtindustrie“ Nr. 3/56, Seite 15—16). Die Verfügung Nr. 1/1957 des Leiters des Amtes für Technik vom 1. Juli 1957 über die Weisungsbefugnisse im Bereich des Amtes für Technik gilt für die Verwaltung der Luftfahrtindustrie insoweit, als sie das Verhältnis der VLI zum Amt für Technik betrifft, wobei die VLI die Rechtsstellung einer Hauptverwaltung des Amtes für Technik einnimmt.
2. Bei Verstößen gegen diese Verfügung ist der Leiter des Amtes berechtigt, die entsprechenden Mitarbeiter im Rahmen seiner Disziplinarbefugnis zur Verantwortung zu ziehen.
3. Diese Verfügung ist mit sofortiger Wirkung verbindlich.

3. Aufbewahrung von Beweismitteln

Gemäß § 129 der Verordnung vom 31. Oktober 1955 über die Buchführung und die buchhalterische Berichterstattung der volkseigenen Industriebetriebe (GBI. S. 713/55) sowie § 98 der Anordnung vom 23. Oktober 1956 über die Buchführung und die buchhalterische Berichterstattung der volkseigenen Handelsbetriebe (GBI. I, S. 1227/56) sind u. a. Frachtbriefe, Versandscheine, Lieferscheine und ähnliche Belege, die oft von entscheidendem Beweiswert in Vertragsstreitigkeiten sind, nur zwei Jahre aufzubewahren. Die Vernichtung solcher Unterlagen nach zwei Jahren kann für die Betriebe dann zu Nachteilen führen, wenn diese als Beweismittel für noch strittige Ansprüche in Schiedsverfahren beim Staatlichen Vertragsgericht oder beim ordentlichen Gericht benötigt werden. Soweit es sich um Vertragsbeziehungen zwischen volkseigenen und ihnen gleichgestellten Partnern handelt, decken sich die Aufbewahrungsfristen mit den gegenwärtig geltenden Verjährungsfristen. Sofern jedoch einmal eine Hemmung der Verjährung eintritt oder es sich um Forderungen von oder gegen private Betriebe handelt, kann es geschehen, daß zum Zeitpunkt des Schiedsverfahrens bzw. des Prozesses die beweiskräftigen Unterlagen bereits vernichtet sind.

Es empfiehlt sich daher, daß die Unterlagen, die als Beweismittel für einen am Ende der Aufbewahrungsfrist noch strittigen Anspruch dienen können, bis zur Beendigung der Rechtslage aufzubewahren sind. Vernichtet ein Betrieb solche Unterlagen, obwohl er weiß, daß er sie als Beweismittel braucht, hat er die Folgen einer für ihn eventuell ungünstigen Beweislage zu tragen.

III. Finanzen**4. Flugreisen**

Flugreisen in die bzw. aus der DBR sind nach Anweisung des Ministeriums der Finanzen grundsätzlich nicht mehr gestattet.

5. Verwendung von Zahlungsmitteln in fremder Währung bei Dienstreisen

Es wurde wiederholt festgestellt, daß von Angehörigen der Betriebe und sonstigen Einrichtungen des Amtes für Technik bei Auslandsreisen und bei Reisen in die DBR die Devisenbestimmungen sowie die Anweisung Nr. 18/1955 vom 27. Dezember 1955 über die Finanzierung von Auslandsreisen im Bereich des Amtes für

Technik und die Anweisung Nr. 51/1956 vom 10. Dezember 1956 zur Änderung der Anweisung Nr. 18/1955 über die Finanzierung von Auslandsreisen im Bereich des Amtes für Technik (veröffentlicht im VuM Nr. 4/1956, S. 27, bzw. Nr. 12/1956, S. 107) auf das gröslichste verletzt worden sind. So ist es vorgekommen, daß Dienstreisen zum Beispiel bei Messebesuchen ohne stichhaltige Gründe über die festgelegte Zeit ausgedehnt und zweckbestimmte Mittel unrechtmäßig dafür verwendet wurden. Bei Reisen in die DBR sind die Rückfahrkarten nicht bis zu den Grenzbahnhöfen, sondern bis zu den Bestimmungsbahnhöfen gelöst worden, wodurch unnötigerweise Devisen verausgabt worden sind. Dadurch ist unserem Staat ein finanzieller Schaden entstanden.

Es ist weiterhin vorgekommen, daß Reisende von Privatpersonen Beträge ausgeliehen haben. Darüber hinaus wurden die gesetzlichen Bestimmungen über die Ein- und Ausfuhr von Zahlungsmitteln im Reiseverkehr nicht immer beachtet. Von den Devisenbeträgen, die dem Reisenden treuhänderisch ausgereicht werden und die nicht übertragbar sind, wurden nichtverbrauchte Mittel an Dritte weitergegeben. Der Termin der Reisekostenabrechnung — 3 Tage nach der Beendigung der Reise — ist in zahlreichen Fällen nicht eingehalten worden; die Abrechnungen wurden oft sehr oberflächlich vorgenommen.

Diese Verstöße zeigen, daß, entgegen den Richtlinien zum Merkblatt für Empfänger von Reisezahlungsmitteln bei Auslandsreisen, welche jeder Reisende bei Antritt einer Auslandsreise erhält, gehandelt wurde. Darüber hinaus wurden auch die mehrfach erteilten Hinweise und Verwarnungen seitens des Amtes für Technik nicht beachtet. Die Leitung des Amtes für Technik sah sich deshalb gezwungen, Reisende, die die gesetzlichen Bestimmungen und die Weisungen des Leiters des Amtes für Technik nicht beachtet haben, disziplinarisch und materiell zur Verantwortung zu ziehen.

6. Druckfehlerberichtigungen

- a) Abschnitt II, Absatz 2, Buchstabe c, Satz 2 der Anweisung Nr. 34/1957 (VuM Nr. 6/1957, S. 32) ist wie folgt zu berichtigen:

Vom Betrieb vorgeschlagener Industrieabgabepreis

·/· Selbstkosten lt. Plan + 4% Gewinn

= Produktionsabgabe

- b) Die im Abschnitt II der Mitteilung über die Berechnung und Abführung von Handelsspannen durch die Betriebe des Amtes für Technik (VuM Nr. 6/1957, S. 33) angegebene Konto-Nummer beim Berliner Stadtkontor lautet:

9/8025.

IV. Planung

7. Anweisung Nr. 39/1957 zur Ergänzung und Änderung der Anweisung Nr. 20/1957 über die Berichterstattung der Betriebe und sonstigen Einrichtungen im Bereich des Amtes für Technik für das Planjahr 1957

Vom 10. Juli 1957

Zur Ergänzung und Änderung der Anweisung Nr. 20/1957 vom 6. März 1957 über die Berichterstattung der Betriebe und sonstigen Einrichtungen im Bereich des Amtes für Technik für das Planjahr 1957 (VuM Nr. 5/1957, S. 17) wird folgendes angewiesen:

1. Die Anlage zur Anweisung Nr. 20/1957 ist entsprechend der Anlage zu dieser Anweisung zu ergänzen und zu ändern.
2. Die Betriebe sind gemäß § 6, Absatz 2, Satz 2 der Ersten Durchführungsbestimmung vom 20. Mai 1954 zur Verordnung über die Erteilung und Durchführung von Regierungsaufträgen (GBI. 1954, S. 554)

Anlage zur Anweisung Nr. 39/1957

Bericht

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Erhebung	Fbl.-Kurzzeichen	Berichtspflichtig	Periodizität
48	Berufsausbildung Übersichtsstatistik	—	alle Betriebe und Haus- haltsorganisationen	halbjährlich
49	Forschung und Technik Abschlußbericht über abge- schlossene Arbeiten des F.- und E.-Planes	—	alle F.- und E.-Stellen	5 Wochen nach Abschluß des F.- und E.-Themas
50	Jahresbericht über F. und E.	—	alle F.- und E.-Stellen	jährlich
51	Absatz Bericht über den Stand der Erfüllung der Regierungsaufträge	MR 1	alle Betriebe	a) monatlich b) endgültige Erfüllung des Regierungsauftrages
47	Lieferseitige Abrechnung des Materialverteilungsplanes	41	alle Betriebe	monatlich

verpflichtet, der Abteilung Regierungsaufträge beim zuständigen Rat des Bezirkes bis zum 1. eines jeden Monats für den Vormonat auf Vordruck MR 1 über den Stand der Erfüllung solcher Regierungsaufträge zu berichten, die von der Hauptabteilung Regierungsaufträge (Aufträge für die sowjetische Armee) erteilt worden sind.

Die Betriebe werden angewiesen, der zuständigen Hauptverwaltung zwei weitere Ausfertigungen dieser Vordrucke bis zum 4. eines jeden Monats für den Vormonat zu übersenden.

3. Diese Anweisung tritt mit Wirkung vom 1. Juli 1957 in Kraft.

V. Materialwirtschaft

8. Anweisung Nr. 39/1957 über Beschickung und Besuche von Messen und Ausstellungen im In- und Ausland

Vom 9. Juli 1957

1. Messebeschickung

- Die Leiter derjenigen Betriebe des Amtes für Technik, die mit Exportaufgaben beauftragt sind, haben sich zu Beginn des Planjahres mit dem zuständigen Außenhandelsunternehmen über den Messebeschickungsplan ihres Betriebes abzustimmen.
- Die Leiter der Betriebe haben den mit den zuständigen Außenhandelsunternehmen abgestimmten Messebeschickungsplan eine Woche nach Abstimmung dem zuständigen Leiter der Hauptverwaltung zur Bestätigung vorzulegen. Die Exponatenlisten sind Bestandteil des Messebeschickungsplanes.

3. Wird zwischen dem Außenhandelsunternehmen und dem zuständigen Leiter der Hauptverwaltung über den Messebeschickungsplan keine Einigung erzielt, so hat der Leiter der Zentralen Abteilung Materialwirtschaft des Amtes für Technik beim übergeordneten Außenhandelsorgan eine endgültige Entscheidung herbeizuführen.

4. Die Leiter der Betriebe haben zwei Monate vor Beginn jeder zu beschickenden Messe oder Ausstellung die Exponatenlisten in 5facher Ausfertigung dem zuständigen Leiter der Hauptverwaltung zur Bestätigung einzureichen.

5. Die Leiter der Hauptverwaltungen haben für die von den Betrieben eingereichten Exponatenlisten das Einverständnis des zuständigen Direktors, des DIA schriftlich einzuholen. Die bestätigten Exponatenlisten sind in jeweils einer Ausfertigung dem zuständigen Direktor des DIA, dem Leiter der ZA Materialwirtschaft und dem Leiter des Betriebes zu übergeben.

6. a) Die zur Ausstellung gelangenden Erzeugnisse müssen exportfähig, konstruktiv ausgereift und technisch erprobt sein, dem Weltstand der Technik entsprechen und den technischen und modischen Ansprüchen des Auslandes gerecht werden.

b) Sollen in Ausnahmefällen Exponate ausgestellt werden, die den im Abschnitt a enthaltenen Forderungen nicht voll entsprechen, so sind hierzu die Genehmigungen des Leiters des Amtes für Technik und des zuständigen Stellvertreters des Ministers für Außenhandel und Innerdeutschen Handel, in besonderen Fällen auch die des Chefs der Ingenieurtechnischen Verwaltung erforderlich.

erstattung 1957

Abgabetermin HV bzw. ZA	Auszu- füllende Exemplare	Verteiler	Verantwortl. Abt. für Zusammen- fassung	Registrier- nummer	VS-Grad
15. 4. 15. 10.	3	1mal Betrieb 1mal HV 1mal ZA Arbeit	HV	03/13/57	—
— /	4	1mal F.- und E.-Stelle 1mal HV 2mal ZA F. und E.	—	00/5/57	GVS
31. 1. 1958	3	1mal F.- und E.-Stelle 1mal HV 1mal ZA F. u. E.	—	06/6/57	GVS
4. Werktag des folgenden Monats	3	1mal Betrieb 1mal HV 1mal ZA Material- wirtschaft	HV und ZA	09/3/57	VD
4. Werktag nach Erfüllung					
4. Werktag des folgenden Monats	3	1mal Betrieb 1mal HV 1mal ZA Material- wirtschaft	ZA Material- wirtschaft	09/1/57	VD

7. Für die Finanzierung der Teilnahme an Messen und Ausstellungen im Ausland und in der Deutschen Bundesrepublik gilt die Anordnung Nr. 2 vom 1. März 1957 (GBl. II, S. 115).

II. Messebesuche

- Die Werkleiter haben zu Beginn des Planjahres dem zuständigen Leiter der Hauptverwaltung einen Messebesuchsplan einzureichen.
- Die Leiter der Hauptverwaltungen haben die Messebesuchspläne der Betriebe mit dem Messebesuchsplan der Hauptverwaltung zu koordinieren und einen vollständigen Messebesuchsplan der Hauptverwaltung unverzüglich dem Leiter der ZA Materialwirtschaft zu übergeben.
- Der Leiter der ZA Materialwirtschaft ist für die Abstimmung der Messebesuchspläne der Hauptverwaltungen verantwortlich und hat dem Leiter des Amtes für Technik den zusammengefaßten Plan zur Bestätigung vorzulegen.
- Alle Messebesuchspläne haben den ausdrücklichen Vermerk darüber zu enthalten, daß die Mittel eingeplant sind und die erforderlichen Valuten zur Verfügung stehen.
- Die Leiter der Hauptverwaltungen sind für die Organisation von Messebesuchen im Ausland und in der Deutschen Bundesrepublik verantwortlich. In der Regel ist die Form der Delegation zu wählen. Der Delegationsleiter wird vom zuständigen Leiter der Hauptverwaltung bestimmt.
- Der zuständige Leiter der Hauptverwaltung hat jeden Messe- bzw. Ausstellungsbesucher mit der Durchführung bestimmter Aufgaben zu beauftragen.

7. Die Besucher von Messen und Ausstellungen haben innerhalb einer Woche nach Rückkehr dem zuständigen Leiter der Hauptverwaltung einen Bericht in 3facher Ausfertigung über die Durchführung ihrer Aufgaben zu übergeben.

Die zuständigen Leiter der Hauptverwaltungen sollen zum Zwecke der weiteren Auswertung dieser Berichte anderen interessierten Stellen ein Exemplar des Berichtes übergeben.

III. Messen und Ausstellungen in der Deutschen Demokratischen Republik, insbesondere Leipziger Mustermessen.

Der Leiter der ZA Materialwirtschaft wird ermächtigt, für die Messen und Ausstellungen in der DDR, insbesondere für die Leipziger Mustermessen besondere Richtlinien zu erlassen.

IV. Werbung

- Die Werkleiter sind für die werbetechnische Ausgestaltung der Messestände auf Inlandsmessen und -ausstellungen verantwortlich.
- Druckgenehmigungen für Werbematerial sind gemäß den Bestimmungen des Leiters des Amtes für Technik bzw. des Leiters der Verwaltung der Luftfahrtindustrie zu beantragen.
- Werbefilme, Rundfunk- und Fernsehsendungen, Fachvorträge mit Werbecharakter usw. sind vor Veröffentlichung dem zuständigen Leiter der Hauptverwaltung zur Bestätigung vorzulegen bzw. vorzutragen.
- Der Versand von Werbematerial erfolgt insbesondere nach den Anordnungen Nr. 1 und 2 vom 12. 8. 1955 bzw. vom 20. 12. 1956 über die

Neuregelung des Versandes von Werbematerial aus der Deutschen Demokratischen Republik (GBl. I 1955, S. 576, GBl. I 1956, S. 34).

V. Warenzeichen- und Patentrecht

Bei allen Erzeugnissen, die zum Verkauf angeboten oder auf Ausstellungen und Messen ausgestellt werden sollen, sind die Werkleiter dafür verantwortlich, daß die gesetzlichen Bestimmungen für Warenzeichen, Patente, Gebrauchs- und Geschmacksmuster, insbesondere das Gesetz vom 26. September 1955 über die Zurschaustellung von Erfindungen, Mustern und Warenzeichen auf Ausstellungen (GBl. I, S. 656) eingehalten werden.

VI. Finanzierungsfragen

1. Im Zuge der Finanzplanung haben die Betriebe in der Kontengruppe 39 die Ausgaben für Messebesichtigungen, Messebesuche, Werbung usw. spezifiziert einzusetzen.
2. Im Valutenplan der Betriebe sind aus dem im Abschnitt 1 genannten Teil des Kostenplanes die entsprechenden DM-Beträge zum amtlichen Umrechnungskurs der jeweiligen Landeswährung einzusetzen.
3. Für die Hauptverwaltungen gelten sinngemäß die Bestimmungen der Absätze 1 und 2 auf der Grundlage der entsprechenden Weisungen des Leiters der ZA Finanzen bzw. ZA Haushalt.
4. a) Die Leiter der Betriebe haben einen Monat nach Bestätigung der Betriebsfinanzpläne durch die Hauptverwaltung dem Leiter der ZA Materialwirtschaft die Spezifikation der geplanten „Messe- und Werbungskosten“ vorzulegen. Aus der Spezifikation muß genau ersichtlich sein, wie der Betrieb die geplanten Mittel im einzelnen zu verwenden beabsichtigt.
- b) Der Leiter der ZA Materialwirtschaft ist berechtigt, im Einvernehmen mit dem zuständigen Leiter der Hauptverwaltung Positionen zu sperren oder zu streichen.

5. Die Betriebe der Hauptverwaltungen I und II haben 4%, die Betriebe der Hauptverwaltung III (VLI) 1/2% der geplanten Messe- und Werbungskosten an den „Zentralen Messesfonds“ beim Amt für Technik abzuführen. Spätestens einen Monat nach Bestätigung des Finanzplanes ist die Überweisung auf das Konto 9/8036 beim Berliner Stadtkontor unter Angabe des Verwendungszweckes vorzunehmen.

- VII. 1. Die Anweisung Nr. 10/1955 v. 2. Dezember 1955 betr. Ausstellung von Exponaten auf in- und ausländischen Messen wird aufgehoben.
2. Diese Anweisung tritt mit Wirkung vom 1. Juli 1957 in Kraft.

VI. Literaturhinweise

- a) Ab Juli 1957 erscheint monatlich die Zeitschrift „Vertragssystem“.

Sie soll ökonomische und juristische Beiträge über die Wirkungsweise des Vertragssystems enthalten. Ihr Bezug wird daher allen interessierten Kreisen dringend empfohlen. Sie ist im Postzeitungsvertrieb erhältlich.

- b) Der Verlag „Die Wirtschaft“ gibt ein Sonderheft über Verpackungsprobleme heraus.

Allen an dem Bezug dieses Sonderheftes Interessierten wird dringend empfohlen, sofort Bestellungen unmittelbar an den Verlag „Die Wirtschaft“, Berlin, aufzugeben, da die Auflagenhöhe begrenzt ist.

Leiter des Amtes für Technik
Wolff
Staatssekretär